GUÍA DEL ASPIRANTE PARA ACEPTAR SU CUPO

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

EL NUEVO ECUADOR

Ministerio de Educación, Deporte y Cultura

¿

Karen Bombón Pozo
Directora de Admisión

Héctor David Hinojosa
Equipo Técnico

Primera Edición, 2026

Dirección: Alpallana E7 – 183.
Telf.: (+593 2) 3934300 Ext: 1628.
Código Postal: 170507 / Quito - Ecuador

https://educacion.gob.ec/

La reproducción parcial o total de esta publicación, en cualquier forma y por cualquier medio mecánico o electrónico, está permitido siempre y cuando sea autorizado por los editores.

DISTRIBUCIÓN GRATUITA
PROHIBIDA SU VENTA

¿

Contenido

PRESENTACIÓN 4
OBJETIVO 4
FUNCIONAMIENTO 4

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), a través de la Dirección de Admisión, presenta el documento "**Guía del Aspirante para Aceptar su Cupo**", con la finalidad de ofrecer **lineamientos** sobre el uso de la plataforma informática para la etapa de **aceptación de cupos unificada**, para las diferentes carreras en las Universidades y Escuelas Politécnicas públicas con procesos propios de admisión, y de los Institutos Tecnológicos y Conservatorios Superiores públicos a cargo de MINEDEC; con la finalidad de que puedan visualizar el cupo asignado y aceptar (o no) el mismo, dentro de un periodo de tiempo determinado.

OBJETIVO

El objetivo del presente documento es optimizar el uso de la plataforma durante el proceso de aceptación de cupos en las Instituciones de Educación Superior públicas; garantizando transparencia, eficiencia y reducción de tiempos en cada uno de los pasos del proceso, en cumplimiento con el actual Reglamento del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión vigente.

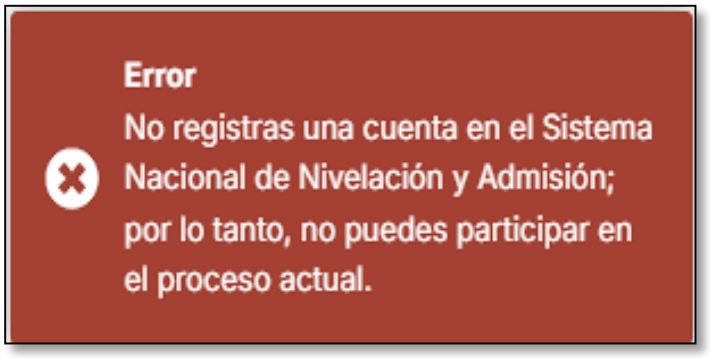
FUNCIONAMIENTO

INGRESO Y AUTENTICACIÓN

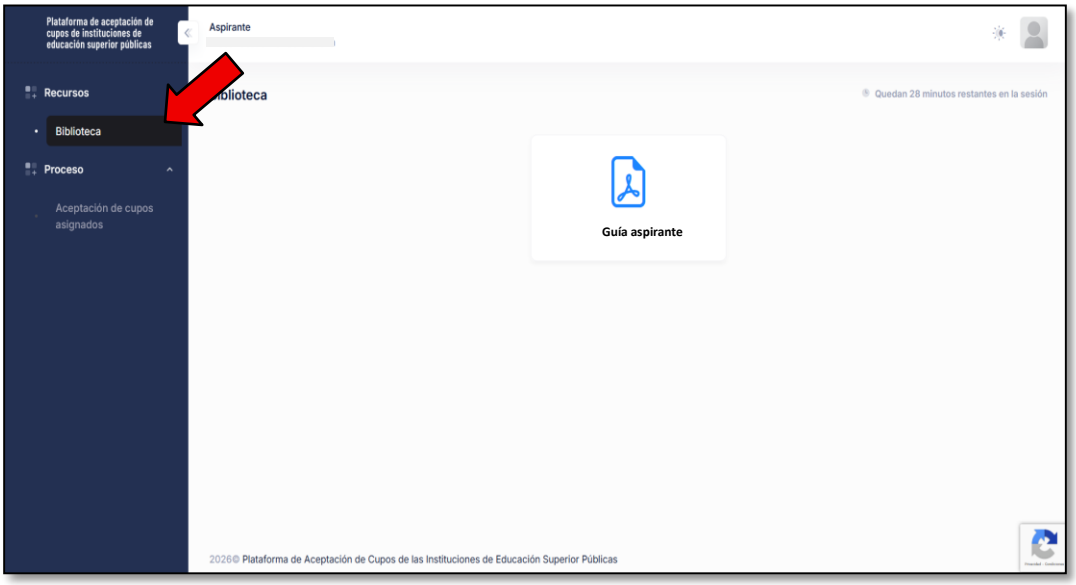
- ✓ Para acceder a la plataforma de aceptación unificada de cupos, ingresar al siguiente enlace <https://acepta.registrounicoedusup.gob.ec/>.

✓ Ingresar las credenciales
[**usuario** - corresponde al número de identificación y **contraseña** - corresponde a la contraseña creada en el Registro Nacional].

✓ En caso de que el usuario ingrese credenciales incorrectas, se presentará el siguiente mensaje:



- ✓ Una vez validadas las credenciales (usuario y contraseña), se desplegará una ventana personalizada según el perfil del aspirante. En ella, estarán disponibles las opciones de **Recursos (Biblioteca)** y **Procesos (Aceptación de cupos asignados)**.
- ✓ **Nota:** Antes de proceder con la aceptación del cupo, le recomendamos leer la **Guía para el Aspirante**. Esto le permitirá completar el proceso de manera ágil, segura y sin errores.

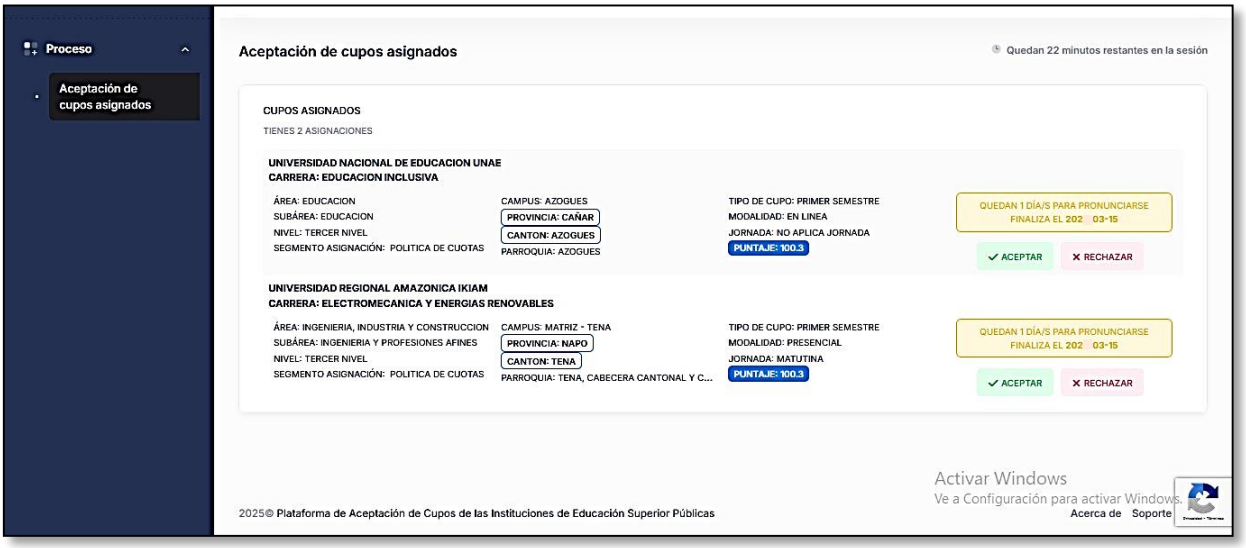


VISUALIZAR LOS CUPOS ASIGNADOS

- ✓ Cuando no tiene un cupo asignado, se visualizará el siguiente mensaje: *"Estimado aspirante, al momento no tiene ningún cupo asignado en las instituciones de educación superior públicas."*

✓ Para visualizar los cupos asignados, acceder al submenú “Aceptación de cupos asignados”.

✓ El aspirante podrá visualizar los cupos asignados por las Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas (con procesos propios de admisión), así como los cupos asignados de los Institutos Tecnológicos y Conservatorios Superiores públicos a cargo del MINEDEC, conforme la postulación del aspirante.



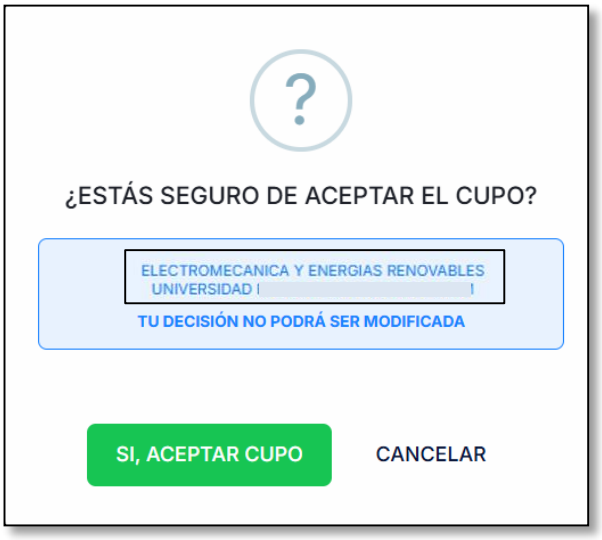
✓ Información que el aspirante podrá visualizar respecto a la carrera que postuló es la siguiente:

- Número de cupos asignados
- Nombre de la Institución de Educación Superior
- Nombre de la carrera a la que postuló
- Área
- Subárea
- Nivel

- Segmento asignación
- Campus
- Provincia – Cantón – Parroquia
- Tipo de cupo
- Modalidad
- Jornada
- Puntaje de Postulación

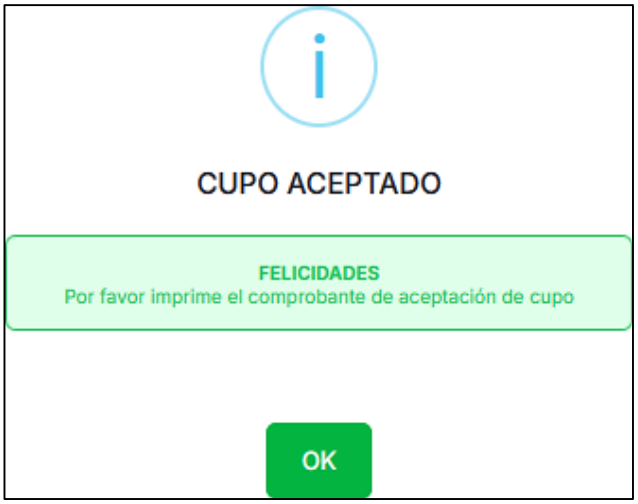
✓ Podrá visualizar (en amarillo) el plazo que le resta al aspirante para aceptar (o no) el cupo, acorde al cronograma establecido por cada Institución de Educación Superior. Además, los botones “ACEPTAR” y “RECHAZAR” en cada carrera a la que postuló y fue asignado un cupo.

✓ Al dar clic en el botón “ACEPTAR” se presenta una ventana con el siguiente mensaje:

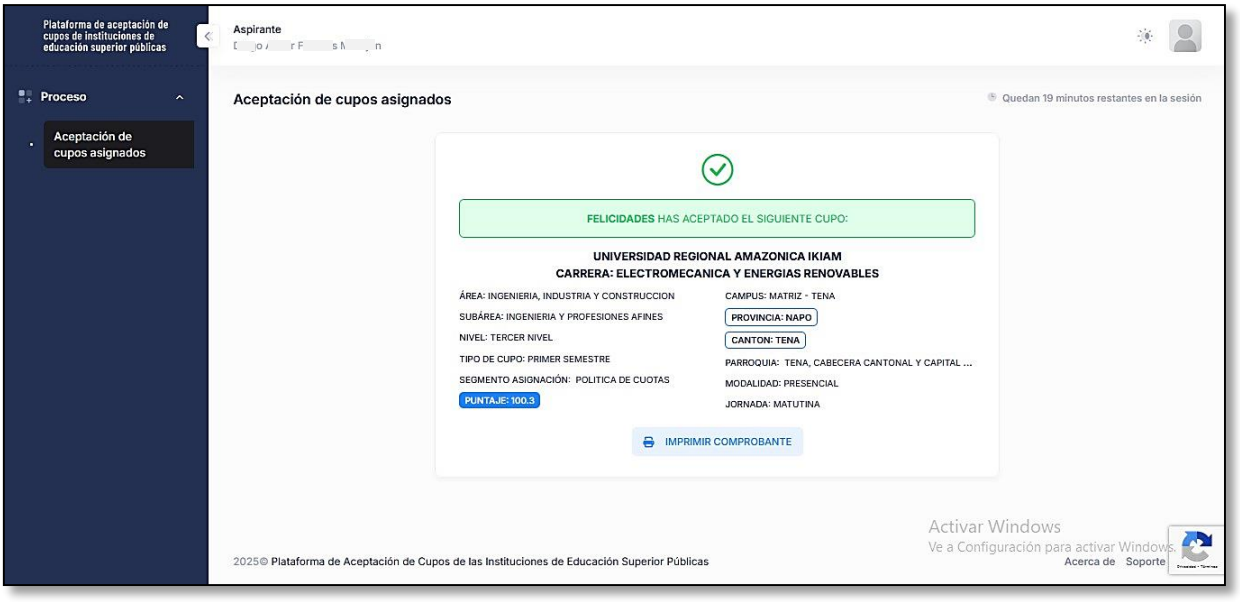


✓ Al hacer clic en “CANCELAR”, retorna a la pantalla de “Aceptación de cupos asignados”.

✓ Al hacer clic en “SI, ACEPTAR CUPO”, se presenta una ventana con la confirmación de haber ACEPTADO el cupo asignado, mostrando la siguiente ventana:



✓ Posterior a la aceptación del cupo se visualizará en la pantalla únicamente el cupo aceptado, con toda la información necesaria.



- ✓ Al presionar el botón “IMPRIMIR COMPROBANTE”, podrás visualizar la siguiente información:

- ✓ Al dar clic en el botón “RECHAZAR” se presenta una ventana con el siguiente

mensaje:

- ✓ Al hacer clic en "CANCELAR", retorna a la pantalla de "Aceptación de cupos asignados".
- ✓ Al hacer clic en "SI, RECHAZAR CUPO", se presenta una ventana con la confirmación de haber rechazado el cupo asignado, mostrando la siguiente ventana:

NOTA: Recuerda que, al rechazar el cupo, no podrás volver a visualizar el cupo asignado y no podrás modificar tu decisión.